2019



Plan de Gestión de la configuración

Contenido

[1. Planificación de la SCM 1](#_Toc22235836)

[1.1. Introducción 1](#_Toc22235837)

[1.1.1. Situación de la empresa 1](#_Toc22235838)

[1.1.2. Problemática 1](#_Toc22235839)

[1.1.3. Propósito 1](#_Toc22235840)

[1.1.4. Finalidad 1](#_Toc22235841)

[1.2. Tabla de Roles 1](#_Toc22235842)

[1.3. Herramienta, entorno e infraestructura 2](#_Toc22235843)

[1.3.1. Herramientas 2](#_Toc22235844)

[1.4. Políticas, Directrices y procedimientos 3](#_Toc22235845)

[1.4.1. Políticas**:** 3](#_Toc22235846)

[1.4.2. Directrices: 3](#_Toc22235847)

[1.4.3. Procedimientos: 3](#_Toc22235848)

[1.5. Calendario: 3](#_Toc22235849)

# Planificación de la SCM

## Introducción

### Situación de la empresa

Somos Randhu Solutions, nos dedicamos a la consultoría y outsourcing abarcando todos los sectores del ámbito tecnológico, nuestro propósito es hacer que su negocio se desarrolle a grandes pasos con nuestros proyectos de innovación generando valor a sus procesos y desarrollo de productos. Pero por encima de todo creemos en las personas, en su desarrollo integral y en el talento que representan.

En Randhu Solutions apostamos firmemente por el talento, y nuestro principal objetivo es conseguir un alto rendimiento profesional al crear un contexto de libertad responsable. En definitiva, somos una empresa formada por gente buena, buena gente.

### Problemática

Una de las problemáticas más comunes que tenemos en nuestra consultora se generan cuando desarrollamos un proyecto de software, pues lo miembros del equipo de desarrollo hacen uso de diferentes repositorios, esto genera que el jefe de proyecto no haga un control eficiente de las versiones de los elementos, además de generar retrasos en las entregas, errores que no se tenían planificados. Estos problemas se generan por una falta de comunicación entre los miembros del equipo y el jefe de proyecto, así como también la falta de capacitación en el uso de repositorios como github, los miembros del equipo no saben lo que deben hacer cada vez que quieren cambiar algo es por eso que cada uno trabaja por su propia cuenta. Y en los casos que se trabaja en un mismo repositorio, se nos presenta el problema de combinar los documentos en Word. En ocasiones ocurren conflictos que dificultan el avance del proyecto.

### Propósito

EL Este documento describe las actividades de gestión de configuración de software que deben ser llevadas a cabo durante el proceso de desarrollo del proyecto. Aquí se definen tanto los productos que se pondrán bajo control de configuración como los procedimientos que deben ser seguidos por los integrantes del equipo de trabajo.

### Finalidad

El objetivo de este plan es poder llevar un control de los proyectos, recursos y los tiempos para el desarrollo. Y se logrará a través de este documento, donde se hará mantenimiento de todos los proyectos.

## Tabla de Roles

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Role** | **Responsabilidad** | **Cantidad** |
| **Comité de control de cambios** | Gestiona, hace seguimiento y evalúa las solicitudes de cambios y eventos. | 3 |
| **Gestor de la configuración** | Implementar los cambios, y responsable de utilización de las herramientas. | 1 |
| **Bibliotecario** | Mantenimiento a las bibliotecas usadas durante la gestión de la configuración. | 1 |
| **Miembros del equipo** | Son parte del equipo operativo que producirán los cambios. | 8 |

## Herramienta, entorno e infraestructura

### Herramientas

Para este proyecto se utilizara Git, que es un software de control de versiones y github para su almacenamiento en la nube.

## Políticas, Directrices y procedimientos

### Políticas**:**

* Es obligación de cada integrante reportar dificultades si se le presentan en el camino.
* Es obligación del equipo realizar las coordinaciones necesarias para llevar adelante el proyecto.

### Directrices**:**

* Se establecen los roles de administradores a todos los integrantes del proyecto.
* Los integrantes del proyecto tienen todos los permisos de lectura y escritura sobre el repositorio.

### Procedimientos**:**

* Habrá un encargado de establecer la versión de producción mediante la recopilación y revisión previa de los avances subidos.
* Para establecer una versión estable el producto debe pasar todos los casos de prueba establecidos en el entorno del mismo nombre.

## Calendario:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO** | **Duración** | **Fecha Programada** | **Responsable** |
|  | 35 días | 27/09/2019 al 4/12/2019 |  |
| **Introducción** | 4 días | 23/09/2019 al 26/09/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Definir el estado actual** | 1 día | 23/09/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Definir el propósito** | 1 día | 24/09/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Definir el alcance** | 1 día | 25/09/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Definir la problemática** | 1 día | 26/09/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Planificación de la SCM** | 5 días | 02/10/2019 al 06/10/2019 |  |
| **Definir los roles y responsabilidades** | 1 día | 02/10/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Definir las herramientas, entorno e infraestructura** | 1 día | 03/10/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Políticas, Directrices y Procedimientos** | 1 día | 04/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Elaboración del cronograma** | 2 días | 05/10/2019 al 06/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Identificación** | 5 días | 07/10/2019 al 11/10/2019 |  |
| **Identificar elementos de configuración** | 2 días | 07/10/2019 al 08/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Definir la nomenclatura de la identificación** | 1 día | 09/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Elaborar la lista de ítems con la nomenclatura** | 2 día | 10/10/2019 al 11/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Mantenimiento y Control de la Gestión de la Configuración** | 5 días | 25/10/2019 al 29/10/2019 |  |
| **Elaborar definición de Líneas Base** | 2 días | 25/10/2019 al 26/10/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Elaborar la definición del formato de solicitud de cambio** | 1 día | 27/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Elaborar Plan de Gestión de Cambios** | 2 días | 28/10/2019 al 29/10/2019 | Comité de Control de Cambios |
| **Informe de Estado de la Configuración** | 4 días | 11/11/2019 al 14/11/2019 |  |
| **Elaborar la Definición de reportes para el Estado** | 2 días | 11/11/2019 al 12/11/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Mantener y actualizar el estado de los elementos de la configuración** | 2 días | 13/11/2019 al 14/11/2019 | Gestor de la Configuración |
| **Verificación y Auditoría** | 5 días | 21/11/2019 al 25/11/2019 |  |
| **Elaborar informe de auditoría de Gestión de la Configuración** | 5 días | 21/11/2019 al 25/11/2019 | Auditor |
| **Gestión de Versiones** | 5 días | 30/11/2019 al 04/12/2019 |  |
| **Elaborar la Configuración del Paquete de Liberación** | 1 día | 30/11/2019 |  |
| **Mantener la librería actualizada** | 2 días | 01/12/2019 al 02/12/2019 | Bibliotecario |
| **Elaborar el Documento de Liberación** | 2 días | 03/11/2019 al 04/11/2019 | Bibliotecario |

# Identificación

Lista de la clasificación de CI (cuadro: Tipo de ítem, nombre de ítem, origen, proyecto)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tipo de ítem | Nombre del item | Origen | Proyecto |
| E | Documento de Negocio | P | SIRP |
| E | Acta de constitución | E | SIRP |
| E | Plan de proyecto | P | SIRP |
| E | Lista de los requisitos | P | SIRP |
| E | Plan de la configuración | E | SIRP |